



RESOLUCION No. 018 del 27 de enero de 2023

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y
CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023 DE LA CONTRALORÍA GENERAL
DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

”

El Contralor General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en los Artículos 267, 268 y 272 de la Constitución Política de Colombia y

CONSIDERANDO:

Que la ley 909 de 2004, artículo 3, numeral 2 de, establece que las disposiciones contenidas en esta ley se aplicarán, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad que rige a los servidores públicos de las carreras especiales de las Contralorías Territoriales mientras se expida sus respectivas normas de carrera especial.

Que el 16 de marzo de 2020 el Gobierno nacional expidió el Decreto Ley 409 Por el cual se crea el régimen de carrera especial de los servidores de las Contralorías Territoriales, norma que se encuentra en trámite de reglamentación.

Que el artículo 15 del decreto ley 409 de 2020 dispone que el Plan Estratégico de Talento Humano es el instrumento técnico y de gestión por medio del cual se identifican las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal para el período anual, y de esta manera, poder determinar las necesidades de ingreso, ascenso, desarrollo, capacitación, formación e incentivos en cada Contraloría territorial y que puede incluir la identificación y determinación de los programas institucionales de formación y capacitación.

Que el artículo 11 del Decreto 1567 DE 1998 determino que es obligación de cada una de las entidades Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales y programar las actividades de capacitación.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





Que el artículo 3º del Decreto 1567 DE 1998 dispuso que el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia y señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas.

Que el artículo 3º del Decreto 1567 DE 1998 estableció que, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación con el propósito de organizar la capacitación internamente.

Que reglamento nacional unificado del sector Función Pública compilado en el decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.9.1, dispone que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales. Los cuales deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces.

Que el artículo 3, literal g) de la ley 1960 de 2019 dispone que los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.

Que el artículo 4º de la ley 1416 de 2010 establece que las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control.

Que el numeral 3 del artículo 33, y numeral 40 del artículo 34 la ley 734 de 2002 establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

Que la Contraloría dispone de los siguientes documentos: El Plan Estratégico Institucional para el período 2023 – 2025, el cual fija lineamientos que inciden positivamente en la gestión del talento humano. El Plan Estratégico de Talento Humano para el año 2023 y el estudio técnico diagnóstico de formación y

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





capacitación para el año 2023, elaborado en consulta con las instancias internas de la entidad.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan Institucional de Formación y Capacitación para los funcionarios de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para la vigencia 2023, la cual hace parte integral de esta resolución como anexo y debe ser publicado en la página web de la Institución en cumplimiento del Decreto nacional 612 de 2018

ARTÍCULO SEGUNDO: La ejecución y seguimiento al cumplimiento del presente plan está a cargo de la Secretaría General de la Contraloría. La evaluación será realizada por la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO TERCERO: Divúlguese el presente acto administrativo a los servidores públicos de la Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

ARTÍCULO CUARTO: Esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en San Andrés Isla, a los 27 días del mes de enero de 2023.

ORIGINAL FIRMADO

STARLIN GRENARD BENT

Contralor General del Departamento

Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023

**DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA
Y SANTA CATALINA**

Enero 2023

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”

Avenida Francisco Newball, Edificio OCCRE piso 3 - San Andrés Isla
Tel.: 51 25190 - 51 20189 - Fax: 51 22465
Correo Electrónico: contraloria@contraloriasai.gov.co
Página Web: www.contraloriasai.gov.co





COMITÉ DIRECTIVO

STARLIN GRENARD BENT
Contralor General del Departamento

JUSTINIANO BROWN BRYAN
Contralor General del Departamento

EDUMNDO MARTINEZ JESSIE
Secretario General de Organismo de Control (e)

LUIS EDUARDO SALAZAR OLIVEROS
Jefe Oficina de Planeación

DENNIS DOWNS LIVINGSTON
Jefe Oficina de Control Interno

McBRIDE POMARE COGOLLO
Jefe Grupo Auditoria (e)

EREONA WILLIMAS DE REID
Jefe Oficina de Responsabilidad Fiscal y Cobro Coactivo (c)

COMISIÓN DE PERSONAL

Representantes de la entidad
JOSE ARCHBOLD HOWARD. ANA PATRICIA TAYLOR BENT

Representantes de los empleados
PRINCIPALES:
HENRY PEREZ RENDON. EREONA WILLIAMS DE REID

SUPLENTE:
DENIS PAUTT TERAN. (Vacante HAMILTON BRITTON BOWIE)



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA VIGENCIA 2023 DE LA CONTRALORÍA

(enero de 2023)

CONSIDERACIONES

1. Las disposiciones contenidas en la ley 909 de 2004 aplican a la generalidad de los servidores públicos y se aplican, con carácter supletorio, en caso de presentarse vacíos en la normatividad, a las carreras especiales (ib, art.3). Por esa razón los programas de formación y capacitación se rigen por la citada ley, sus normas complementarias, sus reglamentaciones e instructivos, mientras no se expidan disposiciones especiales distintas que se ocupen de la materia, derivadas de la carrera especial de las contralorías territoriales dispuesta en el decreto - ley 409 de 2020.
2. Las entidades públicas están en la obligación de organizar para sus empleados programas de capacitación, de conformidad con lo ordenado por el artículo 36 de la ley 909 de 2004 y de los artículos 2 al 12 del Decreto ley 1567 de 1998.
3. De acuerdo con las normas señaladas, cada entidad formula con una periodicidad de un año su Plan Institucional de Capacitación.
4. La ley 1960 de 2019 amplió el campo de la capacitación para permitir el acceso a este derecho a segmentos de servidores públicos que antes no estaban incluidos en la norma como los trabajadores oficiales, los empleados temporales y los provisionales.
5. El Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante la Resolución 104 de marzo 4 de 2020 expidió el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, para las entidades públicas.
6. La ley 1416 de 2010, artículo 4º ordena: “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”.
7. El Plan Estratégico 2022-2025 de la Contraloría determina los lineamientos con efectos en la gestión del talento humano, los cuales se deben considerar al formular el plan de capacitación.
8. El Plan Estratégico de Talento Humano para el año 2023 y el estudio técnico diagnóstico de formación y capacitación para el año 2023, elaborado en consulta con los empleados de la entidad y la Comisión de Personal.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





INSTRUCCIONES GENERALES

El PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023 lo administra la Secretaría General, a cuyo cargo están asignadas las funciones de la gestión del talento humano; directamente o por instituciones o personas externas idóneas, atendiendo a los lineamientos del Contralor General del Departamento.

Las actividades que impliquen la reunión de funcionarios o contacto o proximidad física entre personas, se sujetarán a las instrucciones de las autoridades competentes en relación con las precauciones como consecuencia de eventuales rebrotes de la pandemia del coronavirus o cualquiera otro fenómeno que implique medidas parecidas.

El programa se ajustará de acuerdo con los cambios en el marco normativo superior y los lineamientos de las instancias institucionales en la entidad.

Las acciones contenidas en el plan se ejecutarán hasta el tope de la disponibilidad presupuestal asignada y de acuerdo con las prioridades que fije el Contralor General del Departamento.

CONCORDANCIA CON EL PLAN NACIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

El Plan de capacitación en la Contraloría para la anualidad 2022 guarda relación con los lineamientos estratégicos del Plan Nacional de Capacitación 2020 – 2030 adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En ese sentido, su contenido se orienta a las siguientes características estratégicas:

VISIÓN: Se fortalece la capacidad para aplicar procesos de formación y capacitación enfocados en la mejora continua del desempeño individual e institucional, la consolidación de una cultura organizacional basada en la productividad, en la gestión del conocimiento y la innovación, mediante el desarrollo de competencias laborales en los servidores públicos que apunten a estas premisas.

OBJETIVO GENERAL: Busca la profesionalización de los servidores públicos, ligado al desarrollo de la identidad y la cultura del servicio público y de una gestión pública efectiva (entendida la profesionalización como el proceso de capacitación, entrenamiento y programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad).

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





OBJETIVOS ESPECÍFICOS del plan nacional de formación y capacitación:

- Establecer las orientaciones estratégicas en materia de capacitación y formación de los servidores públicos
- Determinar los procesos estandarizados para que las entidades realicen los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los servidores públicos para desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la oferta de formación y capacitación.
- Generar las bases para el desarrollo de la identidad del servidor público en una perspectiva de mediano y largo plazo, integrada a la cultura organizacional de todas las entidades públicas.

FASE DE DIAGNÓSTICO

El diagnóstico está en el ESTUDIO TECNICO denominado: FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA, FASE DE DIAGNÓSTICO Y CONSULTA, BASES DE CONTENIDO Y SUSTENTACIÓN DEL PLAN ANUAL INSTITUCIONAL 2023 DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA. Ese documento se elaboró como parte del proceso de conformación y sustentación del presente plan de formación y capacitación. Es oportuno presentar a continuación información relevante del ESTUDIO TÉCNICO:

METODOLOGIA E INSTRUMENTOS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2023

Por metodología entiéndase, en este caso, al conjunto de estrategias y actividades organizadas, secuenciadas e integradas, que permiten el logro de un objetivo prefijado

La metodología tiene una primera visión a partir de los enfoques en la detección de necesidades con criterios técnicos: 1. A partir de las funciones por dependencia. 2. A partir de la actuación de los funcionarios.

La primera visión metodológica se centra en las funciones y explora las necesidades relacionadas con el quehacer Institucional. Se trabaja a partir de los procesos que desarrolla un área para propiciar o promover sus servicios o productos. El proceso, para ser realizado y cumplido de forma efectiva, requiere conocimientos y habilidades específicas, centradas en el trabajo que se debe llevar a cabo.

La segunda visión está centrada en la identificación de las necesidades de capacitación de

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





cada uno de los funcionarios. Puede utilizarse para identificar carencias muy particulares, también se puede aplicar para realizar cruces de información con las necesidades por áreas y los lineamientos estratégicos trazados por la alta dirección.

1: DETECCIÓN DE NECESIDADES A PARTIR LAS FUNCIONES DE CADA DEPENDENCIA

1.1. Tipificación de la metodología

Desde cualquier ángulo que se mire (el de la planeación estratégica, el de la gestión institucional o el pedagógico) la aplicación de la metodología reviste características importantes para las dependencias de la entidad:

- ✓ identifica necesidades estratégicas, es decir, aquellas que tienen relación directa con el quehacer institucional;
- ✓ Por lo mismo, dichas necesidades se relacionan con el aprendizaje organizacional, por cuanto, dando respuesta a ellas se proyecta el mejoramiento de la institución;
- ✓ Por último, no se centra y agota solamente en el aprendizaje y en el desarrollo individual de sus funcionarios.

1.2. Resultado esperado

La Entidad cuenta con información amplia y precisa sobre las necesidades de capacitación que los Jefes de Dependencia consideran relevantes para potenciar las áreas y la entidad en un lapso determinado, con miras al cumplimiento de la misión.

1.3. Ámbitos de aplicación

Los invitados a participar en la aplicación de esta metodología son todos los Jefes de Dependencia de la entidad, por cuanto son ellos los que, de manera integral, dinamizan y enfocan las actuaciones de cada uno de los miembros de la entidad y de sus áreas hacia el cumplimiento de la misión de cuya operatividad son responsables.

1.4. Requerimientos para su aplicación-

- Una clara directriz de la alta dirección que invite a un alineamiento de todos los jefes de dependencias con la metodología propuesta.
- Compromiso de los directivos para implicarse en el proceso de identificación de necesidades estratégicas de capacitación
- Una decidida actuación de la entidad para apoyar y dinamizar esta metodología.

1.5. El proceso

Cualesquiera que sean los instrumentos que se utilicen para aplicar esta metodología, es claro que la línea central y guía del proceso se desarrolla escalonadamente al resolver las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuáles son las grandes metas institucionales para los próximos años?
- ✓ ¿Qué queremos lograr?



✓ ¿En qué queremos avanzar?

Para ello:

¿En qué debe contribuir mi dependencia para lograr lo que la entidad se ha propuesto?

Por consiguiente:

¿Cuáles son los conocimientos esenciales y concretos y las habilidades principales (formas de hacer las cosas) en que deben capacitarse mis colaboradores para apoyar e impulsar el logro de meta preconcebidas?

Se plantean dos opciones para implementar esta metodología:

- a) A nivel grupal
- b) A nivel individual

Se adopta la opción de implementar la metodología aplicando encuestas a cada Jefe de Dependencia con la clara solicitud de que en su diligenciamiento se realice un proceso de dialogo y consulta con los servidores públicos que conforman el grupo.

La encuesta. La alternativa para trabajar la detección de necesidades, a nivel individual y desde la perspectiva de los directivos, es mediante la aplicación de una encuesta.

Esta técnica o instrumento es ágil en su aplicación y sistematización, aunque reduce las perspectivas de indagación en mayor profundidad, lo que se logra con la entrevista y las reuniones grupales.

Con todo, tiene la ventaja de que los Jefes de Dependencia pueden responderla más rápidamente y la sistematización es más concreta. Los pasos son similares a los que se recorren para la entrevista.

Involucra a las diferentes jefaturas para articular los conocimientos y habilidades específicas requeridas por los funcionarios.

2: DETECCION DE NECESIDADES CENTRADA EN LA ACTUACION DE LOS FUNCIONARIOS

A partir de las funciones de puestos de trabajo.

Descripción: Esta metodología se dirige a averiguar las necesidades de capacitación que el sujeto, es decir, el funcionario o servidor manifiesta necesitar no sólo para el desarrollo de su trabajo, sino aquellas que él percibe importantes para potenciarlo. En tal sentido la necesidad es subjetiva, es decir, es inherente a la persona, quien expresa lo que considera conveniente aprender o profundizar en conocimientos o habilidades.

Objetivo: Se busca construir núcleos temáticos de capacitación que respondan a las falencias

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”



de conocimientos o habilidades específicos que los funcionarios identifican en relación con las tareas que desempeñan o con las exigencias establecidas para un puesto determinado.

Adicionalmente, la metodología permite:

1. Detectar las debilidades primordiales que impiden o afectan la calidad de las actividades a partir de la identificación de las principales tareas que realizan los funcionarios.
2. Propiciar que todos los funcionarios participen y se identifiquen en el diagnóstico y las acciones que se incuyan en el plan. Así, a más de estimular su motivación por perfeccionar sus competencias laborales, percibirán que las capacitaciones ofrecidas obedecen a criterios de objetividad, pertinencia e integralidad.
3. Tener elementos objetivos de juicio para valorar los impactos logrados a través de las evaluaciones realizadas, puesto que se parte de situaciones reales que se detectan en forma sistemática y organizada, y se acompañan por un proceso de análisis. De esta manera, tanto la organización como los funcionarios comprenderán y visualizarán que la capacitación es una buena inversión.

Los requerimientos:

De tipo técnico-administrativo

1. La aplicación de este tipo de diagnóstico requiere:

- a) El conocimiento de la planta del personal a fin de identificar grupos homogéneos de funcionarios.
- b) El manejo del manual de funciones y las competencias diseñadas para la entidad.

Se parte del conocimiento concreto que los funcionarios tienen sobre su puesto de trabajo, que se ha logrado como resultado del ejercicio de las funciones.

Si bien, este tipo de identificaciones puede conllevar algunos errores, permite al menos lograr una aproximación respecto de las carencias de los requerimientos necesarios para desempeñar de manera integral y eficiente una determinada función laboral.

2. Cruce de información de los instrumentos que se apliquen.

De tipo humano:

- a) Apoyo de los jefes para la aplicación de las encuestas.
- b) Motivación de los grupos y personas participantes. La indiferencia es el más grande riesgo que tiene el diagnóstico de necesidades a través de encuestas.
- c) Una persona encargada de la aplicación de este modelo, capaz de diseñar indicadores, elaborar, aplicar, tabular e interpretar estadísticas.
- d) Un funcionario responsable de actualizar la base de datos y de la emisión de los reportes que el coordinador solicite



El proceso

El proceso, que pretende involucrar a mayor número de participantes, se desenvuelve a través de las siguientes etapas:

- a) Selección y adaptación del instrumento que se va a aplicar
- b) Aplicación del instrumento
- c) Sistematización y análisis de la información captada.

2.1. Primera Etapa: Selección y Adaptación del instrumento que se va a aplicar

2..1.1. Primer paso: escogencia o construcción de un Instrumento.

Ventajas del método encuesta:

- Se adapta a todo tipo de información y a cualquier población.
- Permite homogeneizar y estandarizar los items y los datos obtenidos para un análisis posterior.
- Recoge una amplia variedad de datos en un periodo de tiempo corto y a costos bajos.

Con los elementos anteriores se hace la redacción final el instrumento.

2.2. Segunda Etapa: Aplicación de la encuesta en el ámbito seleccionado

2.2.1. Primer paso: identificación del ámbito en donde se aplica la prueba

Se decide el ámbito en donde se quiere aplicar la encuesta que, como se dijo anteriormente, puede ser en un área, cubriendo todo el espectro de puestos y funciones o en puestos afines de varias áreas.

2.2.2. Segundo paso: concertación con jefaturas

Se convoca a todos los Servidores y jefes de dependencia a una reunión en donde se va a aplicar la encuesta, a fin de explicarles la propuesta, los pasos que se seguirán y solicitar su compromiso con el ejercicio que se va a realizar.

2.2.3. Tercer paso: caracterización de necesidades de capacitación

Se distribuye entre los servidores el formulario diseñado y una vez diligenciado, se analizarán las encuestas y se presentara a la entidad el informe preliminar.

2.2.4. Cuarta Etapa: Sistematización de los resultados

Recolectados los formularios, tanto de los jefes como de los servidores de cada dependencia, se procede a la tabulación, sistematización y presentación de los informes consolidados.

El material resultante debe permitir la realización de cruces de información para obtener, entre otros aspectos:

- ✓ Frecuencia de temas (conocimientos y habilidades) identificados por funcionarios o servidores del mismo grado, ya sea que la encuesta se haya aplicado en un área específica o para servidores de diversas áreas, pero con el mismo perfil y/o grado.
- ✓ Agrupación de temáticas (conocimientos y habilidades) solicitadas por toda el área,

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”



según niveles de puestos, frecuencias, etc.

- ✓ Solicitudes de capacitación por frecuencia y según fechas de ingreso de los encuestados.

Este material, así depurado y estructurado, es el insumo para realizar un acertado diagnóstico de necesidades a partir de las funciones que desarrollan servidores.

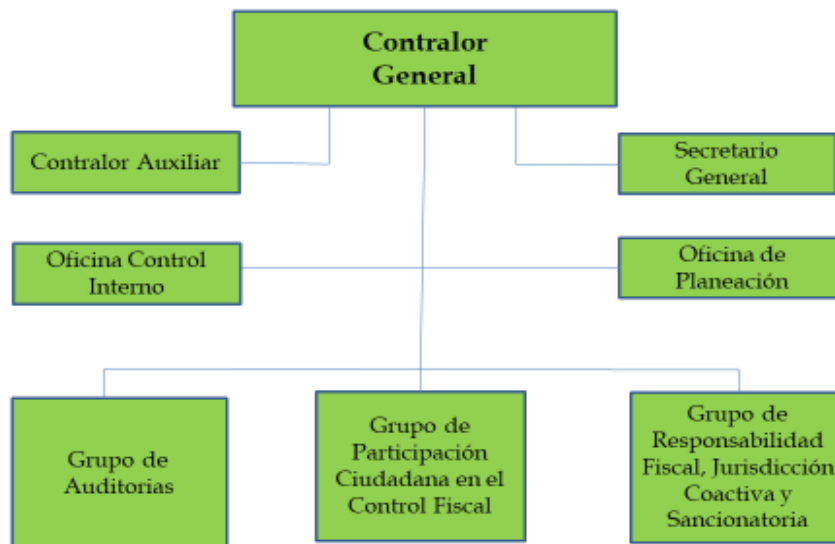
3. DIAGNÓSTICO

3.1. Contexto de la entidad

La Contraloría General del Departamento Archipiélago de San Andrés. Providencia y Santa Catalina tienen como misión legal y constitucional vigilar el uso del patrimonio público y ambiental del Archipiélago.

ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD

ORGANIGRAMA. CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA (Ordenanza 06 de 2020)



PERFIL DE LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS

ÁREA	PERFIL
DESPACHO DEL CONTRALOR	Es la alta dirección de la entidad. Determina el direccionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago, mediante estrategias de gerencia moderna y participativa que articulen procesos de planificación, dirección, coordinación y control en las funciones misionales y administrativas para el ejercicio efectivo del control fiscal.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”



CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

DESPACHO DE CONTRALOR AUXILIAR	Garantiza el apoyo demandado para el direccionamiento de la Contraloría General del Departamento Archipiélago. Realiza la gestión jurídica y la gestión contractual. Coordina el sistema de sistema de atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias – PQRS.
SECRETARIA GENERAL	Asiste al Contralor General del Departamento en el direccionamiento de la entidad en la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros, gestión documental, y contribuye a la formulación de planes y programas de administración.
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Asesora al Contralor realizando acciones de control y de evaluación del sistema de control interno en la entidad. Mide y evalúa la eficiencia y eficacia y economía de los planes, programas, proyectos y acciones y propone correctivos.
OFICINA DE PLANEACION	Asesora al Contralor en la formulación políticas, realización de estudios y para el cumplimiento de las actividades administrativas y las funciones misionales propias de la entidad. Le están asignadas las funciones de tecnologías de la información.
GRUPO DE AUDITORIAS	Coordina y ejecuta las políticas, estrategias, programas y proyectos relacionados con el ejercicio de la vigilancia fiscal de manera integral: Revisión de cuentas, control financiero, de legalidad, físico, de procesamiento electrónico de datos, de gestión y resultados y valoración de los costos de los recursos naturales y del medio ambiente.
GRUPO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCIÓN COACTIVA Y SANCIONATORIA	Concluye los resultados del control posterior y selectivo desarrollado por el Grupo de Auditorias, determinando los responsables fiscales por detrimento patrimonial causado a los fondos y bienes públicos del Departamento y del Municipio, sus entidades y organismos. Realiza el cobro coactivo conducente a obtener el pago de los detrimentos.
GRUPO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL FISCAL	Orienta, promueve, propicia y desarrolla las políticas, programas, proyectos y acciones de participación ciudadana en el ejercicio del control social. Comprende también el apoyo a la función auditora en el control fiscal por medio de la estrategia de reacción inmediata.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





Se han realizado las siguientes acciones de diagnóstico:

Revisión de lo ejecutado durante el año 2022.

Encuesta de necesidades y expectativas de formación y capacitación: Se ha diseñado un formulario tipo encuesta para conocer los intereses particulares de cada uno de los funcionarios.

SÍNTESIS DEL CONSOLIDADO DE ENCUESTAS

Como se ha indicado en la metodología, se circularizaron formularios de encuesta en dos tipos: a) para jefes de dependencia, b) para cada uno de los funcionarios. Se acumuló la información de las encuestas diligenciadas con los jefes de las 8 dependencias con la diligenciadas por los funcionarios por cada una de las dependencias. El resultado es el siguiente consolidado resumen de necesidades de formación y capacitación (más detalles en el ESTUDIO TÉCNICO):

Capacitación solicitada	Objetivo	Nivel (*)
DESPACHO DEL CONTRALOR GENERAL		
El plan nacional de desarrollo 2023-2026 y sus implicaciones en los gobiernos departamental y municipal		M
Actualización en el sistema nacional de control interno		M
El régimen disciplinario y sus procedimientos		M
Los estados financieros en las entidades territoriales		M
Los tipos de responsabilidad de los servidores públicos		M
Actualización en contratación pública		M
Administración de la plataforma Secop II		M
DESPACHO DEL CONTRALOR AUXILIAR		
Políticas públicas		
Participación ciudadana		
Derecho de petición		
Evaluación del desempeño		
Contratación pública. Supervisión de los contratos		
Nuevo Código Disciplinario		
SECRETARÍA GENERAL		
Concertación de objetivos y evaluación del desempeño de los empleados de carrera		M
Resolución de conflictos laborales		M
Nueva estructura de los presupuestos en el orden territorial.		B
Manejo del Programa Anual Mensualizado de Caja		B
Normas sobre administración de recursos físicos como bienes y equipos		M

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”



**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

Elaboración de notas a los estados financieros y normas aplicables		M
Actualización archivística		M
Identificación y atención de incentivos a los empleados		M
Administración pública colombiana		
Manejo de conceptos archivísticos y gestión documental		
Seguros de bienes y su manejo		
Inventario y baja de bienes		
Elaboración del Plan de Adquisiciones		
CONTROL INTERNO		
El sistema Nacional de Control Interno		
Lineas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión		
Guía de auditoría de control interno		
Evaluación del control interno contable		
Manejo de la Guía de auditoría a efectos de evaluar el proceso auditor de la Contraloría		
Manejo del Secop II		
Planes de mejoramiento. Detección de hallazgos. Formulación de acciones correctivas		
PLANEACIÓN		
Formulación de Planes	Énfasis en claridad sobre las metas	M
Formulación del método DOFA Consolidación de objetivos en los planes	Profundizar en planeación estratégica. Como se diseñan, se mide y se analizan los indicadores	M
Diseño y estructuración de indicadores		M
Estructuración de estrategias para la buena imagen institucional	Cumplimiento de la visión institucional. Mejoramiento de imagen ante la ciudadanía.	
Que es Benchmarking y cómo aplicarlo	Mejores prácticas. Mejoramiento de procesos. Oportunidades de mejora	
Estructura del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Comprensión de las tres líneas de defensa	Aplicar bien el modelo	
PLANEACIÓN - Sistemas		

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Seguridad y privacidad de la información. Tratamiento de riesgos informáticos	Desarrollar capacidades en la materia	M
Los acuerdos marco de precios: Concepto. Normatividad. Condiciones. Roles y funciones. Control y vigilancia de los contratos derivados de acuerdos marco de precios	Realizar correctamente la supervisión de los contratos celebrados por medio de los Acuerdos Marco de Precios.	M
Planeación estratégica en Tecnologías de Información. Construcción del Plan Estratégico.	Orientar la construcción del Plan	M
Ley 1712 de 2014 y la Resolución Mintic 1519 de 2020. Índice de transparencia de la información (Procuraduría)	Fortalecer el cumplimiento de las normas sobre transparencia de la información.	M
Análisis de riesgos de continuidad de los servicios de información. Políticas de reparación ante fallas.	Definir, implementar, actualizar estrategias de continuidad y disponibilidad de los servicios tecnológicos	
Definición de estrategias, gestión del cambio, medición de resultados, indicadores, por medios tecnológicos de información	Orientar estrategia de uso y apropiación de tecnologías de la información.	
Gobierno digital. Gestión de la innovación. Lenguaje claro. Datos abiertos. Buenas prácticas en seguridad digital. Ciudades y territorios inteligentes. Delitos informáticos	Comprender concepto y avances en gobierno digital	
GRUPO AUDITOR		
Fundamentos de auditoría		
Fortalecimiento en la GAT 3.0		
Fortalecer competencias en participación ciudadana		
Atención de denuncias, quejas reclamos y peticiones		
Conocimiento de la ley 594 y normas relacionadas con la gestión documental	Fortalecimiento de competencias en gestión documental	
Construcción de planes de auditoría		
Manejo de tecnologías de información y la comunicación	Fortalecer competencias tics	
Recolección y custodia de pruebas	Competencias en custodia de pruebas	
GRUPO ESPECIAL RESPONSABILIDAD FISCAL, JURISDICCION COACTIVA Y SANCIONATORIA		
Actualización en normas sobre el debido proceso de la responsabilidad fiscal.		M

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

	Recursos a las decisiones de responsabilidad fiscal		
	El Proceso verbal		
	Derecho procesal probatorio aplicado a los juicios de responsabilidad fiscal		M
	Derecho administrativo sancionatorio		
	Pautas para el diseño de manuales o guías para indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva.		
	El ejercicio de los cobros coactivos. Medidas cautelares. Registro de bienes.		
	Gestión documental relacionada con los procesos de responsabilidad fiscal.		
	Delitos contra la administración pública		
	Notificación de las decisiones		
GRUPO PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTTROL FISCAL			
	Mecanismos de participación ciudadana		
	Diseño e implementación de políticas públicas		
	Competencias en plan de medios		
	Competencias en la actividad de capacitación en participación ciudadana		
	Manejo de sistemas de información		
	Funciones de policía judicial. Recopilación y custodia de pruebas.		

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL AÑO 2023

1. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

1.1. INDUCCIÓN

OBJETIVOS GENERALES:

Facilitar y fortalecer la integración del empleado al servicio público y a la cultura organizacional. Suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública. Darle a conocer la misión de la entidad, sus funciones y su organización interna.

OBJETIVOS CON RESPECTO AL EMPLEADO:

1. Iniciar su integración al sistema de valores deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
2. familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Informarlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
4. informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
5. Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

Nota: Durante los cuatro meses siguientes a su vinculación, el aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.

BASES DE CONTENIDO:

La inducción comprenderá los siguientes contenidos temáticos:

- Información general de la organización y funcionamiento del sector público del estado colombiano en los órdenes nacional y territorial.
- Información sobre el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina: Historia. Ecosistema. Datos sociodemográficos. La organización administrativa del Archipiélago.
- Información general sobre el sistema nacional de control fiscal.
- Información general sobre la organización, funciones, competencias misionales de

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





la Contraloría del Departamento.

- El plan estratégico de la Contraloría.
- Información sobre las actividades de apoyo al interior de las dependencias de la Contraloría.
- Información sobre el régimen jurídico de los servidores públicos: Clasificación. Características de la noción del empleado público. los Deberes, derechos, inhabilidades incompatibilidades.
- Responsabilidades: disciplinaria, civil y penal.
- Los derechos de los ciudadanos como usuarios de la contraloría: El derecho de petición. El debido procedimiento administrativo.
- Las funciones de apoyo: Gestión documental y archivística. Información básica de las herramientas tecnológicas que maneja la Contraloría.
- Particularidades del cargo a desempeñar.

Nota: El listado hasta aquí transcrito incluye los contenidos curriculares impartidos por la ESAP (Decreto 1567 de 1998, art.8).

MODOS:

La inducción se realizará combinando en lo posible los siguientes modos:

- Cursos específicos de capacitación informal.
- Lecturas dirigidas sobre temas relacionados en las bases de contenido, contenidas en libros, cartillas o documentos elaborados para tal fin, normas legales y disposiciones internas de la Contraloría.

DURACIÓN: (No se prescribe una cantidad determinada de horas. Será el tiempo y la dedicación necesaria para cubrir los objetivos y contenidos indicados).

DESTINATARIOS:

Empleados vinculados en cargos de libre nombramiento y remoción, y en cargos de carrera (por período de prueba o en provisionalidad).

1.2. REINDUCCIÓN

OBJETIVOS GENERALES:

Afianzar la integración del empleado a la cultura organizacional de la Contraloría, en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”



Consolidar conocimientos básicos y valores del sector público e institucionales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones.
2. Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
3. Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
4. Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
5. Poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos.
6. Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos.

OPORTUNIDAD:

Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan cambios que por su relevancia lo justifiquen, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

En 2023 se realizará un programa general de reinducción.

BASES DE CONTENIDO:

La mismas relacionadas para los procesos de inducción.

MODOS:

La inducción se realizará combinando en lo posible los siguientes modos:

- Cursos específicos de capacitación informal.
- Lecturas dirigidas sobre temas relacionados en las bases de contenido, contenidas en libros, cartillas o documentos elaborados para tal fin, normas legales y disposiciones internas de la Contraloría.



DURACIÓN: (No se prescribe una cantidad determinada de horas. Será el tiempo y la dedicación necesaria para cubrir los objetivos y contenidos indicados).

DESTINATARIOS:

Empleados vinculados en cargos de libre nombramiento y remoción, y en cargos de carrera, incluidos los que se encuentren en situación de provisionalidad. Condición: Quienes hubieren estado en el programa de inducción durante los doce meses anteriores no tendrán reinducción, salvo en aquellos cambios legales o internos de la contraloría que no hubieren estado incluidos en los contenidos de la inducción.

Medición cualitativa de inducción y reinducción: Se adjunta al presente programa un formato de evaluación:

Cantidades y medias de evaluación de la acción de inducción y reinducción:

Las acciones de inducción y reinducción en 2023 cubrirán el 100% de los empleados de la Contraloría, así:

- *La inducción se garantiza para todos los empleados incorporados a la entidad, dentro de los 4 meses contados a partir de su posesión.*
- *La reinducción se garantiza a todos los empleados de la Contraloría que sean sujetos con derecho a reinducción durante el año 2023.*

La evaluación cuantitativa se efectuará al término del año con el siguiente indicador:

de empleados con beneficio de ind y reinduc X 100 / # total de empleados Contraloría

En donde: beneficio de ind y reinduc equivale a 10 horas de lecturas dirigidas. La Secretaría General indicará los contenidos y formas de verificación de las lecturas.

Calificación: excelente: > 90%. Satisfactoria: entre 70 y 90%. Insatisfactoria: inferior al 70%.

2. CURSOS:			
<i>Denominación.</i>	<i>Objeto</i>	<i>Bases de contenido</i>	<i>Destinatarios</i>
<i>Duración</i>			
EN PROCESOS ESTRATÉGICOS			
2.1. ACTUALIZACIÓN EN METODOLOGÍA DE FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS Y DE ACCIÓN. EL MÉTODO DOFA. ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE	Fortalecer las competencias en la formulación y seguimientos de planes.	Metodología de la planeación estratégica, adaptada al sector público y a la institución. El método DOFA. Que es Benchmarking y	Jefes de todos los despachos, oficinas, grupos y dependencias. Prioridad: funcionarios de nivel profesional y

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

INDICADORES.		cómo aplicarlo a la formulación de planes, y programas.	superiores de la oficina de Planeación. Otros funcionarios a criterio de la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>8		Estructura de los planes de gestión. Administración de riesgos. Medición de los planes: diseño y administración de indicadores.	
2.2. EXPLICACIONES SOBRE NORMAS NACIONALES RECIENTES DE ALTA INCIDENCIA EN LOS NIVELES DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	El gobierno nacional y el Congreso promueven un sinnúmero de iniciativas de las cuales saldrán cambios en temas tales como la organización del Estado, el régimen departamental y municipal, las finanzas públicas, la seguridad social en salud y pensiones, etc, etc. Se hace indispensable para los fines administrativos y misionales de la Contraloría estar al día en el conocimiento de tales cambios	El nuevo Plan Nacional de Desarrollo y sus efectos en la entidad del orden territorial. Nuevas disposiciones legales sobre régimen tributario y financiero de las entidades territoriales. Normas nacionales nuevas con efectos sobre otras áreas de la gestión y gobierno en las entidades territoriales.	Contralor General. Contralor Auxiliar. Secretario General. Jefes de Planeación y Control Interno. Funcionarios de nivel profesional y superiores de la oficina de Planeación. Otros funcionarios a criterio de la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>8			
PROCESOS MISIONALES			
2.3. ACTUALIZACIÓN EN EL NUEVO MODELO DE CONTROL FISCAL.	Fortalecer las competencias de los funcionarios que intervienen en las actividades misionales de auditoría, responsabilidad fiscal y participación ciudadana y reacción inmediata.	El contenido y los alcances del Acto Legislativo 04 de 2019. El contenido y los alcances del Decreto ley 403 de 2020 El nuevo sistema de control fiscal: Normas legales y reglamentarias derivadas del Acto legislativo 04/19. Las modificaciones a la estructura organizativa, competencias, funciones y	Contralor General. Contralor Auxiliar. Secretario General. Funcionarios de nivel técnico y superiores de las áreas misionales. Otros funcionarios a criterio de la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6			

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

		procedimientos derivados de la reforma constitucional y legal.	
2.4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA FISCAL	Desarrollar competencias en el ejercicio de las funciones de auditoría fiscal.	Técnicas de auditoría. Explicaciones para la comprensión y manejo de la Guía de Auditoría y demás instrucciones emanadas de la Contraloría General de la República.	Funcionarios del grupo de Auditorías. Profesionales de reacción inmediata.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6	Aplicar los lineamientos de la Contraloría General de la República sobre estas materias.	Fundamentos de auditoría. Estructuración de hallazgos. Fortalecimiento en manejo de la Guía de Auditoría Territorial (GAT 3.0) Atención de denuncias, quejas reclamos y peticiones Construcción de planes de auditoría Recolección y custodia de pruebas	Los demás que determine la alta dirección.
2.5. EL PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.	Proporcionar información jurídica requerida para adelantar los procesos. Desarrollar competencias laborales en la aplicación del debido proceso. Aplicar los lineamientos de la Contraloría General de la República sobre estas materias.	Marco jurídico aplicable a los procesos de responsabilidad fiscal: Normas y jurisprudencia. Competencias de policía judicial. Procedimientos. Los procesos ordinarios. Los procesos verbales. Los fallos. Contenido. Recursos. Efectos Derecho procesal probatorio aplicado a los juicios de responsabilidad fiscal	Funcionarios del grupo de Auditorías. Profesionales de reacción inmediata. Los demás que determine la alta dirección.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

<p>Duración: 18 horas (mínimo 3 días)</p> <p># seminarios: 1</p> <p># participantes c/sem: =>6</p>		<p>Pautas para el diseño de manuales o guías para indagaciones preliminares, procesos de responsabilidad fiscal.</p> <p>El ejercicio de los cobros coactivos. Medidas cautelares. Registro de bienes.</p> <p>Gestión documental relacionada con los procesos de responsabilidad fiscal.</p> <p>Delitos contra la administración pública</p> <p>Notificación de las decisiones</p>	
<p>2.6. PROCESOS FISCALES DE JURISDICCIÓN COACTIVA Y ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO</p> <p>Duración: 18 horas (mínimo 3 días)</p> <p># seminarios: 1</p> <p># participantes c/sem: =>5</p>	<p>Proporcionar información jurídica requerida para adelantar los procesos.</p> <p>Desarrollar competencias laborales en la aplicación del debido proceso.</p>	<p>Marco jurídico aplicable a los procesos de responsabilidad fiscal: Normas y jurisprudencia.</p> <p>Procedimiento.</p> <p>Los fallos. Contenido. Recursos. Efectos. El mérito ejecutivo.</p> <p>Derecho administrativo sancionatorio: Normas y jurisprudencia.</p> <p>Procedimiento.</p> <p>Los fallos. Contenido. Recursos. Efectos.</p>	<p>Funcionarios del grupo de Auditorías.</p> <p>Profesionales de reacción inmediata.</p> <p>Los demás que determine la alta dirección.</p>
<p>2.7. CONTROL FISCAL AMBIENTAL</p> <p>Duración: 18 horas (mínimo 3 días)</p> <p># seminarios: 1</p> <p># participantes c/sem: =>8</p>	<p>Fortalecer el control fiscal ambiental en su complejidad técnica los los estándares legales</p>	<p>Actualización en la legislación ambiental.</p> <p>Métodos identificación y valoración y de los daños ambientales.</p>	<p>Funcionarios de las áreas misionales de: Auditoría, Responsabilidad Fiscal y Participación Ciudadana.</p> <p>Líderes procesos misionales.</p> <p>Los demás que determine la alta dirección</p>

"Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario"





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

PROCESOS DE APOYO			
2.8. ADMINISTRACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	Seguridad y privacidad de la información. Tratamiento de riesgos informáticos	Planeación estratégica en Tecnologías de Información. Construcción del Plan Estratégico. Ley 1712 de 2014 y la Resolución Mintic 1519 de 2020. Índice de transparencia de la información. Análisis de riesgos de continuidad de los servicios de información. Políticas de reparación ante fallas. Gobierno digital. Gestión de la innovación. Lenguaje claro. Datos abiertos. Buenas prácticas en seguridad digital. Ciudades y territorios inteligentes. Delitos informáticos Estrategias, gestión del cambio, medición de resultados, indicadores, por medios tecnológicos de información	Jefe Oficina de Planeación. Funcionario Tics de la misma Oficina. Jefe de Control Interno. Secretario general. Líderes procesos administrativos y misionales. Los demás que determine la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>10			
2.9. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y JURISPRUDENCIAL EN CONTRATACIÓN PÚBLICA.	Resolver los requerimientos de información actualizada para los procesos de contratación en la Contraloría. Fortalecer las competencias de los funcionarios que intervienen en las actividades misionales de Auditoría, responsabilidad fiscal y participación ciudadana y reacción inmediata.	Actualización en la contratación del Estatuto General de la ley 80, sus normas complementarias y jurisprudencia. Particularidades de los contratos de obra pública y pliegos-tipo obligatorios. Asociaciones público-privadas. Formas de calificación. Trato a MiPymes y emprendedores. Trato preferente a sectores sociales en la calificación de propuestas. Ajustes a los concursos	Contralor General. Contralor Auxiliar. Funcionarios de niveles directivo, asesor y profesional de todas las áreas de apoyo y misionales. Los demás que determine la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>10			

"Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario"





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

		de méritos. Novedades en legislación anticorrupción y en los tipos de responsabilidad. Normas y jurisprudencia en los contratos especiales con ESAL.	
2.10. EL NUEVO CÓDIGO GENERAL DISCIPLINARIO (LEYES 1952 DE 2019 Y 2094 DE 2021. NORMAS COMPLEMENTARIAS, Y PROCEDIMIENTOS)	Es indispensable compartir información sobre las particularidades del nuevo Código tanto para los operadores del Código como para todos los servidores públicos en su condición de sujetos disciplinables.	Compresión de los principios y su trascendencia en los procesos. Precisiones sobre los sujetos disciplinables y su alcance a los particulares. Novedades en materia de deberes, prohibiciones inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés La redefinición de faltas y sanciones. El proceso disciplinario. El proceso oral. La acción disciplinaria. Competencias. Los sujetos. La actuación procesal.	Contralor General. Contralor Auxiliar. Secreario General. Operadores de los procesos disciplinarios. Los demás que determine la alta dirección.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

<p>Duración: 18 horas (mínimo 3 días)</p> <p># seminarios: 1</p> <p># participantes c/sem: =>10</p>		<p>Notificaciones.</p> <p>La transición al nuevo código. Normas que se derogan. Directrices de la Procuraduría.</p> <p>LOS CAMBIOS QUE CONTIENE LA LEY 2094 DE 2021:</p> <p>Las competencias jurisdiccionales de la Procuraduría.</p> <p>La calificación de la culpa. Criterios de calificación</p> <p>Causales de exclusión de la responsabilidad, de la extinción y la prescripción de la acción disciplinarian.</p> <p>Los cambios en el regimen de sanciones.</p> <p>Competencia y procedimiento respecto de los servidores públicos de elección popular.</p> <p>Los juicios ordinarios y los juicios verbales.</p> <p>El recurso extraordinario de revision.</p> <p>La entrada en vigencia del nuevo Código Disciplinario y el proceso de transición.</p>	
<p>2.11. ANTICORRUPCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL.</p> <p>Duración: 18 horas (mínimo 3 días)</p> <p># seminarios: 1</p> <p># participantes c/sem: =>10</p>	<p>Reforzar los comportamientos orientados a la integralidad y la moralidad.</p> <p>Resolver dudas de naturaliza jurídica y procedimental para la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones sobre calificación del desempeño laboral.</p>	<p>Régimen de inhabilidades e incompatibilidades en la función pública.</p> <p>Explicaciones sobre las normas legales anticorrupción. Énfasis en la ley 2195 de 2022 sobre transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>Los delitos y las faltas disciplinarias en la Administración Pública.</p> <p>Código de integralidad o ética en la Contraloría.</p> <p>Normatividad y</p>	<p>Los que determine la alta dirección.</p>

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

		procedimientos de la calificación del desempeño.	
2.12. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN. ACTUALIZACIÓN EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS.	Incorporar a los funcionarios en el manejo de las herramientas tecnológicas que intervienen en su actividad laboral	El gobierno digital Seguridad informática. Datos abiertos Plataformas y aplicativos a los que accede la Contraloría para reportes de información. Mejoramiento del manejo de Excel, PowerPoint y otras aplicaciones	Funcionarios de la Oficina de Planeación. Los demás que determine la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6			
PROCESOS DE EVALUACIÓN			
2.13. CONTROL INTERNO Y MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG).	Incorporar en la actividad laboral el uso de los elementos del Modelo como guías para la gestión institucional. Aplicar del MIPAG en función del mejoramiento institucional. Afianzar la cultura y las prácticas del autocontrol Promover los valores y compromisos de mejoramiento laboral e institucional	El MIPG en todos los detalles de su contenido El Manual Operativo adoptado por Función Pública. Políticas y Dimensiones. Comprensión de las tres líneas de defensa Instancias de formulación y evaluación en la entidad. Reportes de información. Explicaciones a los conceptos de control interno y mejoramiento continuo. Marco legal del control interno. La evaluación del control interno. Roles de la Oficina de Control Interno	Funcionarios de los niveles técnico y superiores de todas las dependencias que realizan procesos de apoyo y control. Los demás que determine la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>12			

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





**CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA**

2.14. CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COLOMBIANA	Actualizar a los funcionarios de nivel asistencial en lo que todo servidor público debe saber sobre el sector público y el régimen de los empleados públicos y sus normas mínimas de comportamiento.	Organización del sector público en Colombia en los niveles nacional y territorial. Características del concepto de servidores públicos y su clasificación. Obligaciones, responsabilidades y derechos de los empleados públicos.	Empleados de nivel asistencial. Los demás que determine la alta dirección.
Duración: 18 horas (mínimo 3 días) # seminarios: 1 # participantes c/sem: =>6			

3. DIPLOMADOS:			
<i>Denominación. Duración</i>	<i>Objeto y destinatarios</i>	<i>Bases de contenido</i>	<i>Destinatarios</i>
3.1. GESTIÓN PÚBLICA COLOMBIANA 120 horas Duración: 120 horas # participantes: =>8	Resolver los requerimientos de información actualizada para las funciones de apoyo y de los funcionarios que intervienen en las actividades, especialmente para el debido procedimiento de sus actuaciones.	Organización del Estado Colombiano en la Constitución, la ley 489 de 1998 y normas complementarias. El régimen Departamental y Municipal. Bases de su organización y funcionamiento Código Administrativo y del Procedimiento Administrativo, con inclusión de jurisprudencia. El derecho de Petición. Normas constitucionales y legales de probidad: Inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés. Normas anticorrupción. Los controles en el sector público. El sistema de control fiscal.	Los que determine la alta dirección.
3.2. ADMINISTRACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTANDARIZADAS: SECOP II, TIENDA VIRTUAL, SIGEP. Y OTRAS INDICADAS POR LA CONTRALORÍA.	Manejar de forma práctica las plataformas. Saber hacer compras en la oferta de la tienda virtual del estado colombiano. Disponer de	Manejo de la Plataforma SECOP II. Los acuerdos marco de precios: Concepto. Normatividad. Condiciones. Roles y funciones. Procedimientos de compra.	Contralor General. Contralor Auxiliar. Funcionarios de niveles técnico y superiores a criterio de la alta dirección.

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA

Duración: 120 horas # participantes: =>8	competencias específicas para asignar roles de administración y uso de las plataformas.	Control y vigilancia de los contratos derivados de acuerdos marco de precios. Administración y manejo de roles del Sigep. A manejo y asignación de roles de otras plataformas (por solicitud de las dependencias)	
---	---	---	--

Medición cualitativa de los cursos y diplomados: Se adjunta al presente programa un formato de evaluación.

Forma de evaluación cuantitativa de los cursos y diplomados (al término del año):

Indicador de participación:

de empleados beneficiados con el curso o diplomado X 100/# mínimo de cupos asignados

Indicador de cumplimiento de duración:

de hora dictadas X 100/# total horas programadas para el curso o diplomado

Calificación para los dos indicadores: excelente: > 90%. Satisfactoria: entre 70 y 90%. Insatisfactoria: inferior al 70%.

4. OTRAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

4.1. EVENTO ESPECIAL CONMEMORATIVO DEL DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO

EVENTO DE CAPACITACIÓN Y REFLEXIÓN INSTITUCIONAL (duración: 3 horas). Se realizará el día 27 de junio de cada año, y si ese día fuere festivo, el evento se realizará en la semana siguiente en día determinado por la Contraloría.	Objeto: Conmemorar en la forma dispuesta por el Decreto Único de la Función Pública la fecha del servidor público en Colombia: Decreto 1083 de 2015, actualizado. “ARTÍCULO 2.2.15.1. Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público. El día 27 de junio de cada año no se constituirá como día de vacancia”.	Asuntos de especial interés y actualidad sobre el servicio público. Reflexiones sobre la misión y los planes, estratégicos y de acción anual de la Contraloría.
--	--	--

“Por un Control Fiscal Participativo y Comunitario”





4.2. REMISIÓN A CURSOS ESPECIALES:

Además de la programación hasta aquí descrita, en el transcurso del año 2023 la alta dirección dispondrá que los funcionarios, de manera individual o en grupos, asistan a seminarios, talleres o diplomados a los que convoquen instituciones expertas, puede ser en lugares distintos al Archipiélago. Este tipo de inscripciones tienen por objeto resolver situaciones puntuales u obtener conocimientos en temas novedosos por su contenido o enfoque que contribuyan a solucionar de forma eficaz asuntos de interés para la Contraloría.

INSTRUCCIONES

Las prioridades, formas de ejecución y valores de los eventos y su logística, hasta agotar la disponibilidad presupuestal y demás detalles, competen al Contralor General con el apoyo de la Secretaría General como líder de la gestión del Talento Humano.

La Contraloría se apoyará en organizaciones públicas o privadas especializadas para impartir conocimientos en el desarrollo de las acciones de formación y capacitación.

Corresponde a la Secretaría General la programación, organización y logística de las acciones para la ejecución del Plan de Formación y Capacitación.

Se tendrá en cuenta lo ordenado por la ley 1416 de 2010, artículo 4º: “Las Contralorías Territoriales destinarán como mínimo el dos por ciento (2%) de su presupuesto para capacitación de sus funcionarios y sujetos de control”.

La Oficina de Control Interno realizará en el curso del año las verificaciones de avance cualitativo y cuantitativo y terminado el año efectuará la calificación.